



**AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES**
— La unión de nuestras Fuerzas —

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2022

II TRIMESTRE

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	01	08	2022		01	08	2022		01	08	2022
NOMBRE LUIS EVELIO ALVAREZ ARDILA				NOMBRE MARTHA CECILIA PORRAS CORREDOR				NOMBRE JAIME RAFAEL MORÓN BARROS			
CARGO PROFESIONAL DE DEFENSA				CARGO ASESOR DE DEFENSA				CARGO JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN			
FIRMA				FIRMA				FIRMA			
PROCESO y/o DEPENDENCIA:				GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO							



OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el análisis, seguimiento y control a las actividades del Plan de Acción del segundo trimestre de la vigencia 2022.

1. CUERPO DEL INFORME

En el segundo trimestre de la vigencia 2022 se realizó seguimiento y control al plan de acción, el cual se encuentra publicado en la Página Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así como en la herramienta Suite Vision Empresarial (SVE), con el fin de realizar el monitoreo de las actividades planteadas por parte de cada uno de los procesos.

La Suite Vision Empresarial permite revisar cada actividad individualmente con el fin de conocer la pertinencia de la información que se ingresa al aplicativo (ver anexo 1).

Durante el segundo trimestre se enviaron alertas tempranas por correo electrónico informando al personal responsable sobre las actividades y aquellos soportes que se debían cargar al sistema, para evitar la publicación de información innecesaria en la herramienta.

Para: <mailto:YULI.TATIANA@AGL.FUERMILITARES.MIL>
 CC:
 Enviar Asunto: **Actividades Plan de acción 2022 - Cierre 17 de junio 2022**

Cordial saludo Yuli,

Respetuosamente me permito enviar la relación de actividades que tienen cierre el día 17 de junio de 2022, recuerde que toda la información que se cargue en el aplicativo SVE debe ser acorde con lo solicitado en el entregable y cumplir con lo indicado en el memorando N° 2022100110012243, "donde se establecen recomendaciones para la correcta y oportuna gestión de las responsabilidades en la herramienta Suite Visión Empresarial – SVE".

Agradezco la atención prestada,

Estado	Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable	Análisis
Nueva	Regionales > Tolima Grande > Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Meta26. Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad no tenga perdida en su operación	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Mayo	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	17/06/2022	Yuli Tatiana Rojas Castrillon	No hay documento cargado
Nueva	Regionales > Tolima Grande > Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Meta27. Lograr una utilidad operacional del 5% en el cuatrienio.	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Mayo	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	17/06/2022	Yuli Tatiana Rojas Castrillon	No hay documento cargado

Cordialmente,

Ing. Luis Evelio Alvarez Ardila
 Profesional de Defensa
 Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Oficina Principal
 Calle 95 No. 13-05 Bogotá - Colombia
 Tel. (601) 65 10420 Ext. 1157 - 1173
 Cel. 31103269132



TITULO

FORMATO DE INFORME

Código: GI-FO-18

Versión: No. 01

Página 3 de 66

Fecha:

01

11

2021



¿Que desea hacer?

actual

etas

os elementos de Outlook



Búsquedas recientes



Herramientas de búsqueda

Opciones



Cerrar búsqueda

Cerrar



Responder Responder a todos Reenviar

lunes 6/06/2022 2:25 p.m.

luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

Actividades para cierre PRIMER SEMESTRE Plan de acción 2022 - Subdirección General de Contratación

Para Gina Vanessa Cuesta Reina

CC Rosa Yaneth Fuentes Morera; Miguel Angel Arevalo Luque



Informe final I Trim.pdf
2 MB



Memo 2022100110012243.pdf
110 KB

Buenos días Subdirección General de Contratación,

Respetuosamente me permito enviar las actividades relacionadas con el **cierre del primer semestre del Plan de Acción 2021**. Se recuerda el compromiso de cerrar oportunamente las actividades con los soportes o evidencias esperadas (**documentación vigente de la SVE**) las cuales garantizaran una correcta gestión del Plan de Acción; el esfuerzo de cada uno de los responsables es indispensable para alcanzar los objetivos y metas propuestas para terminar el 1er semestre de acuerdo a lo planificado.

Finalmente, teniendo en cuenta los cambios que se han presentado en toda la entidad, en el caso de presentar novedades que impliquen cambios de responsables es necesario informar oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación dichas situaciones para realizar las asignaciones correspondientes (**ver memorando No. 2022100110012243**).

E	Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable
Nueva	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Contratación > Meta8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. II Trimestre	Informe de Resultados de las capacitaciones	08/07/2022	Gina Vanessa Cuesta Reina
Nueva	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Contratación > Meta8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. II Trimestre	Informe de Resultados de las capacitaciones	08/07/2022	Gina Vanessa Cuesta Reina

1.1. SEGUIMIENTO CONCLUSIONES INFORME I TRIMESTRE

En el primer trimestre de la vigencia 2022 hubo apertura de 24 actividades, por tal razón el informe del primer trimestre tuvo una efectividad de 98,13%.

1.2. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN II TRIMESTRE

Con el fin de tener un mejor control sobre las actividades a desarrollar en el 2o Trimestre, estas se enumeraron de 1 a 260 para así tener un orden lógico a la hora de la verificación de cada una de ellas.

Así mismo para dicho seguimiento, se tuvo en cuenta el memorando No. 2022100110012243 ALGD- ALOAPII- DOGI-10011 con asunto: Cargue evidencias en la Suite Vision Empresarial, en donde se informa que la información que se cargue en los módulos de la SVE debe ser en formato PDF y firmado.

Cabe aclarar que todas las modificaciones de nombre de las actividades y cambios de fechas de las mismas fueron autorizadas por la Dirección General en reunión administrativa.



A continuación, se realizará un resumen por Regional y Direcciones de la Oficina Principal; si se desea conocer el detalle VER ANEXO 1:

REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	14	3	17	0
	82,4%	17,6%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 82,4% ya que cargó tres actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL AMAZONIA

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	4	13	17	0
	23,5%	76,5%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 23,5% ya que cargó trece actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que 13 tareas no fueron documentadas dentro del tiempo establecido, afectando la medición de la regional y el Plan de Acción en general.
- ✓ Se recomienda documentar las tareas en el menor tiempo posible.

REGIONAL CARIBE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	11	6	16	1
	64,7%	35,3%	94,1%	5,9%



Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 64,7% ya que cargó seis actividades después del tiempo establecido y un 94,1% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL CENTRO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
14	9	5	13	1
	64,3%	35,7%	92,9%	7,1%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 64,3% ya que cargó cinco actividades después del tiempo establecido y un 92,9% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL LLANOS ORIENTALES

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	9	8	16	1
	52,9%	47%	94%	6%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 52,9% ya que cargó ocho actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL NORORIENTE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	14	3	17	0
	82,4%	17,6%	100,0%	0,0%

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO FORMATO DE INFORME	Código: GI-FO-18			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>
		Versión: No. 01		Página 6 de 66	
		Fecha:	01	11	

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 82,4% ya que cargó tres actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL NORTE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	12	5	17	0
	71%	29%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Regional Norte tuvo una eficiencia del 88% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la regional en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL PACIFICO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	16	1	17	0
	94,1%	5,9%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 94,1% ya que cargó una actividad después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL SUR

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	17	0	16	1
	100,0%	0,0%	94,1%	5,9%



Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% ya que cargó las actividades dentro del tiempo establecido y un 94,1% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL SUROCCIDENTE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	10	7	17	0
	58,8%	41,2%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 58,8% ya que cargó siete actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL TOLIMA GRANDE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
14	5	9	14	0
	35,7%	64,3%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 35,7% ya que cargó nueve actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente



19	19	0	19	0
	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la oficina en el Plan de Acción institucional.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
8	2	6	8	0
	25,0%	75,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Administrativa y del Talento Humano tuvo una eficiencia del 25,0% ya que cargó seis actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
3	3	0	3	0
	100%	0%	100%	0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Control Interno Disciplinario tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad



- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la oficina en el Plan de Acción institucional.

SECRETARÍA GENERAL MARKETING Y COMUNICACIONES

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
3	2	1	3	0
	67%	33%	100%	-

Del cuadro anterior se observa que el grupo de Marketing y Comunicaciones tuvo una eficiencia del 67% ya que cargó una actividad después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

DIRECCIÓN FINANCIERA

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
4	3	1	4	0
	75,0%	25,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Financiera tuvo una eficiencia del 75,0% ya que cargó una de las actividades fuera del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
2	2	0	2	0
	100%	0%	100,0%	0,0%



Del cuadro anterior se observa que la Subdirección General de Contratación tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la Subdirección en el Plan de Acción institucional.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
4	2	2	4	0
	50,0%	50,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Control Interno tuvo una eficiencia del 50,0% al cargar dos actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN LOGÍSTICA

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
1	0	1	1	0
	0,0%	100,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección de Operación Logística tuvo una eficiencia del 0,0% al cargar la actividad después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
1	1	0	1	0



	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%
--	--------	------	--------	------

Del cuadro anterior se observa que la Dirección de Producción tuvo una eficiencia del 100,0% al cargar la actividad dentro del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la Subdirección en el Plan de Acción institucional.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
4	4	0	4	0
	100%	0,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios tuvo una eficiencia del 100,0% al cargar las actividades dentro del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la Subdirección en el Plan de Acción institucional.

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC'S

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
24	21	3	24	0
	87,5%	12,5%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de tecnologías de la información tuvo una eficiencia del 87,5% al cargar tres de las actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

1.3. PLANES INTEGRADOS Y ARTICULADOS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

El Plan de Acción Institucional vigencia 2022 integró 6 y articuló 6 planes de los 12 que el Decreto 612 de 2018 exige por norma. Durante el 2o trimestre se analizaron las siguientes actividades correspondientes a los 12 planes que se relacionan a continuación.



Cabe aclarar que la integración se refiere a la inclusión de todas las actividades propias de dichos planes al plan de acción institucional y la articulación solo se establece ciertas actividades de acuerdo a la naturaleza de cada plan.

1) Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos

Plan Anual de Vacantes					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	Consolidación de ejecución convocatoria No. 624 CNSC I Semestre	8/07/2022	Rosa Yamile Santamaria	Informe de avance de la Convocatoria del No. 624 CNSC, con respecto al estado de culminación de proceso de selección y desarrollo del periodo de prueba.	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE
	Consolidar las vacantes derivadas de novedades de la convocatoria (desiertos, no aceptación de nombramiento, no pasa periodo de prueba) II trimestre	8/07/2022	Lizeth Paola Sanabria Niño	Informe con las novedades presentadas	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE
	Cuadro control novedades de personal II Trimestre	8/07/2022	Lizeth Paola Sanabria Niño	Control novedades de personal	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE

El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos al cierre del segundo trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que las actividades programadas cumplieron con los requisitos solicitados.

2) Plan Estratégico de Talento Humano

Plan Estratégico de Talento Humano					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	Análisis de las causales de retiro de personal I Semestre.	8/07/2022	Lizeth Paola Sanabria Niño	Informe de análisis	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE
	Sensibilización de guía de conflicto de interés, estableciendo un	8/07/2022	Andrea del Pilar Acero Rojas	Cronograma y soportes de ejecución de la sensibilización	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos



TITULO

FORMATO DE INFORME

Código: **GI-FO-18**

Versión: **No. 01**

Página **13** de **66**

Fecha:

01

11

2021



	cronograma cada semestre. I Semestre				actualizados. CUMPLE
	Ejecutar el cronograma establecido para la apropiación del código de integridad. II Trimestre	8/07/2022	Sandra Ines Vargas	Soportes de ejecución de actividades (listados de asistencia, registro fotográfico)	Se aplaza la fecha de entrega para el 06 de septiembre. Está pendiente.
	Gestionar con el grupo de talento humano capacitaciones en Analítica Institucional I Semestre	9/07/2022	Tulia Angelica Pardo Rodriguez	Informe de gestión	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE

El Plan Estratégico de Talento Humano al cierre del segundo trimestre de 2022 tiene una ejecución del 75%, ya que de las actividades programadas cumplieron tres, se prorroga una para el 6 de septiembre.

3) Plan Institucional de Capacitación

Plan Institucional de Capacitación					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	Informe de evaluaciones presentadas al finalizar cada una de las capacitaciones (formato de apropiación de conocimiento) Oficina principal. I Semestre	8/07/2022	Andrea del Pilar Acero Rojas	Informe Analítico de las evaluaciones presentadas	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE

El Plan Institucional de Capacitación al cierre del segundo trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que la actividad programada cumplió con los requisitos solicitados.

4) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	Configurar y habilitar el manejo de Combos del aplicativo SAP	30/06/2022	Carlos Mancilla	capturas de pantalla, casos en mesa de ayuda	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE



Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. Cuatrimestre	6/05/2022	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Contrato adjudicado y firmado.	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE
Actualizar Especificaciones Técnicas y Funcionales de Proyecto SGDEA	31/05/2022	Iuz Adriana Ramírez	Informe técnico actualizado	Autorizado el cambio de fecha para el 31 de agosto. Pendiente.
Efectuar/actualizar estudios de mercado.	30/05/2022	Iuz Adriana Ramírez	Informe técnico actualizado	Autorizado el cambio de fecha para el 31 de agosto. Pendiente.
Estructuración Informe Técnico.	30/05/2022	Iuz Adriana Ramírez	Informe técnico actualizado	Autorizado el cambio de fecha para el 31 de agosto. Pendiente.
Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital II Trimestre	8/07/2022	Daris Yaneth Padilla	Informe de seguimiento a la política	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE
Avanzar en la documentación de controles en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	30/06/2022	Daris Yaneth Padilla	Informe de seguimiento	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI al cierre del segundo trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que las actividades programadas cumplieron con los requisitos solicitados.

5) Plan Anual de Adquisiciones

Plan Anual de Adquisiciones					
Nº	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones I Semestre	8/07/2022	Luz Stela Beltran Rodriguez	Informe de Seguimiento	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE



El Plan Anual de Adquisiciones al cierre del segundo trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que la actividad programada cumplió con los requisitos solicitados.

6. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	Informe de Seguimiento avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano I Semestre	8/07/2022	Fabian Ernesto Pongota Castro	Informe de Seguimiento	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE

El plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano al cierre del segundo trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que la actividad programada cumplió con los requisitos solicitados.

7. Plan de Incentivos Institucionales

Plan de Incentivos Institucionales					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal y regionales I Semestre	8/07/2022	Sandra Ines Vargas	Informe de Seguimiento al plan	Aplazada la tarea para el 9 de agosto. Pendiente.

El plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano al cierre del segundo trimestre de 2022 no tuvo actividades programadas, ya que la única que estaba prevista tuvo un aplazamiento en fecha de ejecución.

1.4. ACTIVIDADES PRORROGADAS, CANCELADAS E INCLUIDAS DEL PLAN DE ACCIÓN II TRIMESTRE

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2022 los líderes de proceso solicitaron a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional la viabilidad de cambiar, prorrogar, cancelar y agregar actividades al plan de acción institucional, las cuales pasan para autorización de la Dirección General en Reunión Administrativa de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional así:

1. Revisión al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Se revisa el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y se le realizaran las siguientes modificaciones:

- Inclusión de tareas:



RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA FINAL PROGRAMADA	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Plan sensibilización, capacitación y apropiación del MSPI. II semestre	01/07/2022.	13/01/2023	Se adiciona teniendo en cuenta que en el plan solo estaba para el primer semestre.

- Eliminación de tareas

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Actualización del inventario de activos de información de acuerdo a la Matriz.	Se elimina la tarea ya que en el Plan anticorrupción y atención al ciudadano se realiza lo mismo, es decir se encuentran duplicadas.

- Cambio de tareas

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA FINAL PROGRAMADA	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Plan sensibilización, capacitación y apropiación del MSPI. I semestre	1/03/2022	<u>8/07/2022</u>	Se cambia la fecha de finalización para dejarla en el primer semestre.

2. Revisión Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

- Inclusión de tareas

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA FINAL PROGRAMADA	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). II Cuatrimestre	1/05/2022	9/09/2022	Se adiciona teniendo en cuenta que en el plan solo se encontraba la actividad planificada para todo el año, se divide en cuatrimestres.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). III Cuatrimestre	1/09/2022	13/01/2023	Se adiciona teniendo en cuenta que en el plan solo se encontraba la actividad planificada para todo el año, se divide en cuatrimestres.



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

Código: **GI-FO-18**

Versión: **No. 01**

Página **17** de **66**

Fecha:

01

11

2021



Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. II Cuatrimestre	1/05/2022	9/09/2022	Se adiciona teniendo cuenta que en el plan solo se encontraba la actividad planificada para todo el año, se divide en cuatrimestres.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. III Cuatrimestre	1/09/2022	13/01/2023	Se adiciona teniendo cuenta que en el plan solo se encontraba la actividad planificada para todo el año, se divide en cuatrimestres.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas. II Cuatrimestre	1/05/2022	9/09/2022	Se adiciona teniendo cuenta que en el plan solo se encontraba la actividad planificada para todo el año, se divide en cuatrimestres.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas. III Cuatrimestre	1/09/2022	13/01/2023	Se adiciona teniendo cuenta que en el plan solo se encontraba la actividad planificada para todo el año, se divide en cuatrimestres.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Revisión del Directorio Activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las plataformas informáticas de seguridad I Semestre	1/06/2022	8/07/2022	Se adiciona teniendo cuenta que en el plan solo se encontraba la actividad planificada para el segundo semestre, se divide en semestres.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Revisión de aplicación de reglas o restricciones sobre la	1/06/2022	8/07/2022	Se adiciona teniendo cuenta que en el plan solo se encontraba la actividad planificada para el segundo semestre, se divide en



TITULO

FORMATO DE INFORME

Código: **GI-FO-18**

Versión: **No. 01**

Página **18** de **66**

Fecha:

01

11

2021



	instalación de software I Semestre			semestres.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad. I Cuatrimestre	02/05/2022	13/05/2022	Se adicionan por solicitud del proceso
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad. II Cuatrimestre	01/07/2022	09/09/2022	Se adicionan por solicitud del proceso
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad. III Cuatrimestre	01/09/2022	02/01/2023	Se adicionan por solicitud del proceso

- Eliminación de tareas:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos a la Infraestructura tecnológica.	Se elimina la tarea ya que en el Plan de acción se encuentran actividades de mantenimiento, es decir se encuentran duplicadas.

- Cambio de tareas:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA FINAL PROGRAMADA	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Definir los protocolos y herramientas de seguridad que deben tener los canales de comunicación e internet que contrata	1/06/2022	8/07/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso.



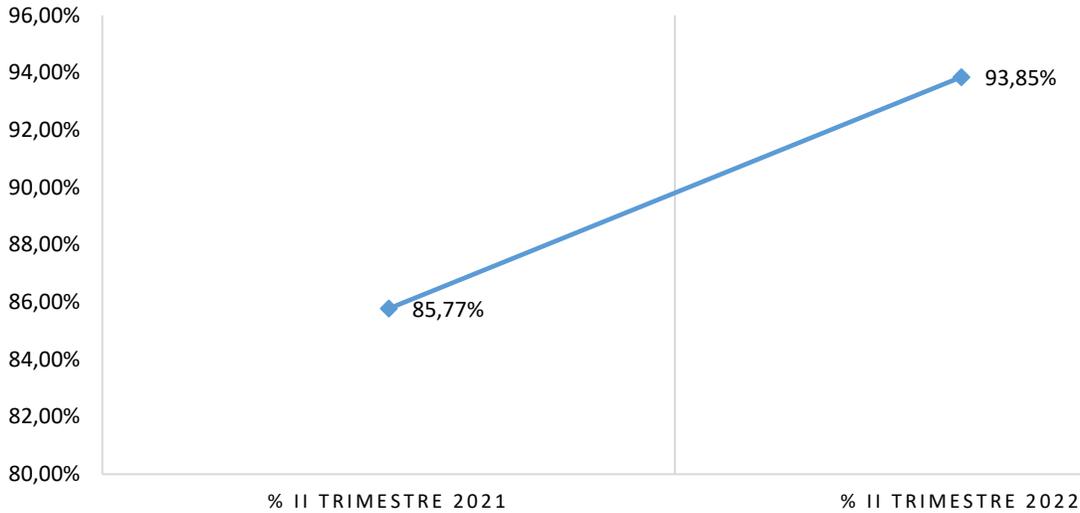
	la Oficina TIC anualmente			
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Actualización Directiva Permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 12 07 21.	1/07/2022	13/01/2023	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Revisión y actualización de las Políticas de Seguridad de la Información y Política de Tratamiento de Riesgos.	1/06/2022	8/07/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso

2. CONCLUSIONES

- a) Se da cumplimiento al plan de acción institucional en un **93,85%**
- b) Las regionales amazonia, Centro y Norte obtienen un porcentaje bajo de eficacia ya que varias tareas no fueron cargadas a tiempo; afectando el cumplimiento del Plan de Acción institucional, de igual manera quedan algunas pendientes para el 3er Trimestre. Eso obedece a la contingencia que se ha presentado por el proceso de carrera administrativa.
- c) Se revisaron 260 tareas del segundo trimestre, (187 de Regionales y 73 de Oficina Principal).
- d) Se le realiza seguimiento a 7 de los 12 planes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- e) Se resalta la gestión de la regional Sur y Oficina Principal las cuales cumplieron al 100% el plan de acción para el primer trimestre 2022.
- f) Los funcionarios de la Agencia Logística han mejorado la cultura de cargar información pertinente en la Suite Vision Empresarial, en PDF y las respectivas firmas.
- g) Se obtiene un aumento del 8,08% en cumplimiento del plan de acción con respecto al segundo trimestre del 2021 así:



CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN



h) A fecha 08 de julio de 2022 el plan de acción tiene el siguiente avance por cada uno de los objetivos estratégicos así:

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2022							
Fecha de consulta:	08/jul/2022 23:59								
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas	
Plan de Acción 2022	910	338	37,14%	376	256	93,62%	21	0	
Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano	52	13	25,00%	19	10	84,21%	1	0	
Obj2. Fidelizar al Cliente	36	14	38,89%	15	13	100,00%	0	0	
Obj3. Consolidar el Modelo de Operación	46	11	23,91%	26	7	46,15%	17	0	
Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica	79	30	37,97%	28	23	100,00%	1	0	
Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera	26	9	34,62%	9	4	100,00%	0	0	
Regionales	671	261	38,90%	279	199	97,49%	2	0	

El plan de acción tiene un avance de **37,14%** con respecto a las 910 actividades planeadas para la vigencia 2022, con una efectividad del **93,62%**

i) El plan de acción 2022 inició con un total de 895 tareas planificadas, en el segundo trimestre se incluyen 24 y se eliminan 9; para un total de 910 actividades planeadas.



895 (tareas iniciales) + 24 (tareas Oficina de Tecnología)
 – 4 (oficina asesora de planeación) – 3 (Marketing y comunicaciones)
 – 2 Tecnología = **910 (total de tareas)**

2.1. RECOMENDACIONES

- ✓ Los líderes de cada Proceso deben continuar realizando el seguimiento y control en las actividades planeadas al interior de su dependencia, con el fin de cumplir con las actividades programadas dentro de los plazos establecidos en la herramienta Suite Vision Empresarial.
- ✓ Tener en cuenta los correos electrónicos enviados a los diferentes responsables y actores de las actividades, para de esta manera ser eficaces y oportunos con las tareas propuestas en el plan por cada uno de los Procesos de la ALFM.
- ✓ En el evento que se presente dificultad al cargar la documentación, se recomienda tener presente las capacitaciones y los videos institucionales de apoyo, sobre la herramienta tecnológica o comunicarse con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación institucional.
- ✓ Si se requiere la ampliación de fecha para alguna tarea en especial, se debe solicitar a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional con mínimo tres días de anterioridad a la fecha de finalización programada y así poder informar a la Dirección General, para su posterior autorización.
- ✓ De acuerdo con la frecuencia de las actividades, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, envía alertas por correo electrónico a todos los responsables con el fin de dar a conocer los próximos cierres y así evitar que las actividades culminen después del tiempo planificado.

3. OBSERVACIONES

4. ANEXOS

1. Anexo 1 – Revisión tareas por regional y dependencias

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 22 de 66
		Fecha:	01	11
				
FORMATO DE INFORME				

ANEXO 1 - Revisión tareas por regional y dependencia

REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
1	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Antioquia Chocó. Abril	6/05/2022 23:59	Erica Maria Arteaga Rojas	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
2	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Abril	13/05/2022 23:59	Gladys Helena Bernal	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los entregables, informe con los estados de resultados solicitados, en los formatos vigentes. CUMPLE.
3	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Abril	13/05/2022 23:59	Gladys Helena Bernal	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los entregables, actas y certificación de contrato solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
4	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Abril	13/05/2022 23:59	Gladys Helena Bernal	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los entregables, acta de conciliación solicitada, en los formatos vigentes. CUMPLE.
5	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Antioquia Chocó. Mayo	10/06/2022 23:59	Erica Maria Arteaga Rojas	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
6	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Mayo	17/06/2022 23:59	Gladys Helena Bernal	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 23 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
7	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Mayo	17/06/2022 23:59	Gladys Helena Bernal	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
8	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Mayo	17/06/2022 23:59	Gladys Helena Bernal	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
9	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Antioquia Chocó. Junio	8/07/2022 23:59	Erica Maria Arteaga Rojas	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
10	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Junio (VENCE 22/07)	22/07/2022	Gladys Helena Bernal	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 21 de julio. CUMPLE.
11	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Junio (VENCE 22/07)	22/07/2022	Gladys Helena Bernal	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 21 de julio. CUMPLE.
12	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Junio (VENCE 22/07)	21/07/2022	Gladys Helena Bernal	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 21 de julio. CUMPLE.
13	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Antioquia Chocó II Trimestre	8/07/2022 23:59	Leydi Johana Atehortua Alvarez	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
14	Realizar plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Antioquia Chocó I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Johana Ortiz Cortes	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 24 de 66
				Fecha:	01
					

REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
15	Realizar plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Antioquia Chocó I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Luz Bibiana Ocampo Ocampo	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
16	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Antioquia Chocó I Semestre	8/07/2022 23:59	Aldemar Penagos	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
17	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Antioquia Chocó I semestre	8/07/2022 23:59	Aldemar Penagos	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 25 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
18	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Amazonia -. Abril	6/05/2022 23:59	Amalia Vargas Montiel	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 9 de mayo. CUMPLE.
19	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia - Abril	13/05/2022 23:59	Carmenza Vanegas Muñoz	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 23 de mayo. CUMPLE.
20	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia - Abril	13/05/2022 23:59	Carmenza Vanegas Muñoz	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 23 de mayo. CUMPLE.
21	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia - Abril	13/05/2022 23:59	Carmenza Vanegas Muñoz	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 09 de junio. CUMPLE.
22	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Amazonia -. Mayo	10/06/2022 23:59	Neila Disney Mahecha Medina	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
23	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia - Mayo	17/06/2022 23:59	Carmenza Vanegas Muñoz	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	No hay documento cargado

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 26 de 66
		Fecha:	01	11
				
FORMATO DE INFORME				

REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
24	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia - Mayo	17/06/2022 23:59	Carmenza Vanegas Muñoz	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	No hay documento cargado
26	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia - Mayo	17/06/2022 23:59	Carmenza Vanegas Muñoz	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	No hay documento cargado
26	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Amazonia - Junio	8/07/2022 23:59	Maria Constanza Rodriguez Gonzalez	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 11 de julio. CUMPLE.
27	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Carmenza Vanegas Muñoz	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
28	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Carmenza Vanegas Muñoz	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
29	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Carmenza Vanegas Muñoz	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 19 de julio. CUMPLE.
30	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Amazonia - II Trimestre	8/07/2022 23:59	Paola Andrea Rosas Torres	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
31	Realizar plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Amazonia - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Darlyn Bolaños Garcia	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 27 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					
		FORMATO DE INFORME			

REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
32	Realizar plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Amazonia - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Amparo Rojas Garcia	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, el plan en el formato actualizado. CUMPLE.
33	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Amazonia I Semestre	8/07/2022 23:59	Amparo Rojas Garcia	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
34	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Amazonia - I semestre	8/07/2022 23:59	Amparo Rojas Garcia	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 28 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
35	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Caribe -. Abril	6/05/2022 23:59	Jesica Fuentes Mercado	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado en los formatos vigentes, falta diligenciar el campo de "Revisó", CUMPLE.
36	Análisis de la utilidad operacional. Caribe - Abril	13/05/2022 23:59	Daylester Meza Monterrosa	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable informe de gestión solicitado, en los formatos vigentes. Subida el 18 de mayo. CUMPLE.
37	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe - Abril	13/05/2022 23:59	Daylester Meza Monterrosa	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable informe de gestión solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
38	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe - Abril	13/05/2022 23:59	Daylester Meza Monterrosa	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, actas de conciliación en el formato vigente. CUMPLE.
39	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Caribe -. Mayo	10/06/2022 23:59	Jesica Fuentes Mercado	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
40	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe - Mayo	17/06/2022 23:59	Daylester Meza Monterrosa	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
41	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe - Mayo	17/06/2022 23:59	Daylester Meza Monterrosa	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	No hay documento cargado
42	Análisis de la utilidad operacional. Caribe - Mayo	17/06/2022 23:59	Daylester Meza Monterrosa	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el comentario realizado, sin embargo, no hizo el cargue del entregable solicitado. Hoy 1 de agosto, no aparece. NO CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 29 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
43	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Caribe -. Junio	8/07/2022 23:59	Jesica Fuentes Mercado	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
44	Análisis de la utilidad operacional. Caribe - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Daylester Meza Monterrosa	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. NO CUMPLE.
45	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Daylester Meza Monterrosa	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
46	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Daylester Meza Monterrosa	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 18 de julio. CUMPLE.
47	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Caribe - II Trimestre	8/07/2022 23:59	Jesus David Villalba Moreno	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
48	Realizar plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Caribe - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Darcy Berrio Velez	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	El encargado de aprobar, inicialmente rechazó el cargue, pero lo ajustaron y se aprobó en segunda instancia.

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO		Código: GI-FO-18			
			Versión: No. 01		Página 30 de 66	
			Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME						

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
49	Realizar plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Caribe - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Adaluz Castilla Castro	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
50	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Caribe I Semestre	8/07/2022 23:59	Adaluz Castilla Castro	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 25 de julio. CUMPLE.
51	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Caribe - I semestre	8/07/2022 23:59	Adaluz Castilla Castro	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 22 de julio. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 31 de 66	
		Fecha:	01	11	
		FORMATO DE INFORME			

REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
52	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Centro - Abril	6/05/2022 23:59	Monica Quintero	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
53	Análisis de la utilidad operacional. Centro - Abril	13/05/2022 23:59	Carolina Ruiz Rueda	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los entregables, informe y estados de resultados solicitados, en los formatos vigentes (los archivos de resultados están en Excel). CUMPLE.
54	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro - Abril	13/05/2022 23:59	Carolina Ruiz Rueda	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los entregables, actas y certificación de contrato solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
55	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro - Abril	13/05/2022 23:59	Carolina Ruiz Rueda	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable informe de gestión solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
56	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Centro - Mayo	10/06/2022 23:59	Monica Quintero	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
57	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro - Mayo	2/08/2022 0:00	Claribeth Torres Romero	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	No hay documento cargado
58	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro - Mayo	2/08/2022 0:00	Claribeth Torres Romero	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	No hay documento cargado

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 32 de 66
		Fecha:	01	11
				
FORMATO DE INFORME				

REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
59	Análisis de la utilidad operacional. Centro - Mayo	2/08/2022 0:00	Claribeth Torres Romero	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	No hay documento cargado
60	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Centro -. Junio	8/07/2022 23:59	Monica Quintero	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 11 de julio. CUMPLE.
61	Análisis de la utilidad operacional. Centro - Junio (VENCE 22/07)	02/08/2022	Claribeth Torres Romero	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	No hay documento cargado, hoy 1 de agosto. PENDIENTE.
62	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro - Junio (VENCE 22/07)	02/08/2022	Claribeth Torres Romero	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	No hay documento cargado, hoy 1 de agosto. PENDIENTE.
63	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro - Junio (VENCE 22/07)	02/08/2022	Claribeth Torres Romero	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	No hay documento cargado, hoy 1 de agosto. PENDIENTE.
64	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Centro - II Trimestre	8/07/2022 23:59	Jackeline Herrera Torres	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 33 de 66
			Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME					
					

REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
65	Realizar plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Centro - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Sara Johanna Velasco Martinez	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes (Falta firmas de revisó y aprobó). CUMPLE.
66	Realizar plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Centro - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Jose Libardo Sisa Parada	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
67	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Centro I Semestre	8/07/2022 23:59	Jose Libardo Sisa Parada	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
68	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Centro - I semestre	8/07/2022 23:59	Jose Libardo Sisa Parada	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 15 de julio. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO		Código: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME		Versión: No. 01	Página 34 de 66
			Fecha: 01	11 2021
				

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
69	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Llanos Orientales - Abril	6/05/2022 23:59	Francy Stella Mejia Garzon	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
70	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales - Abril	13/05/2022 23:59	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los entregables, informe con los estados de resultados solicitados, en los formatos vigentes. CUMPLE.
71	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales - Abril	13/05/2022 23:59	Kennedy Rueda Marin	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los entregables, actas y certificación de contrato solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
72	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales - Abril	13/05/2022 23:59	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
73	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Llanos Orientales - Mayo	10/06/2022 23:59	Francy Stella Mejia Garzon	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
74	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales - Mayo	17/06/2022 23:59	Kennedy Rueda Marin	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
75	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales - Mayo	17/06/2022 23:59	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
76	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales - Mayo	17/06/2022 23:59	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 35 de 66
		Fecha:	01	11
				

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
77	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Llanos Orientales - Junio	8/07/2022 23:59	Francy Stella Mejia Garzon	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
78	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
79	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Kennedy Rueda Marin	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
80	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
81	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Llanos Orientales - II Trimestre	8/07/2022 23:59	Jose Alexis Osorio Zapara	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
82	Realizar plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Llanos Orientales - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Viany Yesenia Florez Villamizar	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. El plan se presenta en documento informe. CUMPLE.
83	Realizar plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Llanos Orientales - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Juan Carlos Sandino Rojas	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 36 de 66
		Fecha:	01	11
				

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
84	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Llanos Orientales I Semestre	8/07/2022 23:59	Juan Carlos Sandino Rojas	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 12 de julio. CUMPLE.
85	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Llanos Orientales - I semestre	8/07/2022 23:59	Juan Carlos Sandino Rojas	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 12 de julio. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18	
			Versión: No. 01	Página 37 de 66
			Fecha:	01
				

REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
86	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Nororiente -. Abril	6/05/2022 23:59	Erika Tatiana Velasco Rueda	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
87	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente - Abril	13/05/2022 23:59	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los entregables, informe con los estados de resultados solicitados, en los formatos vigentes. CUMPLE.
88	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororiente - Abril	13/05/2022 23:59	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los entregables, actas y certificación de contrato solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
89	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente - Abril	13/05/2022 23:59	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los entregables, acta de conciliación solicitada, en los formatos vigentes. CUMPLE.
90	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Nororiente -. Mayo	10/06/2022 23:59	Erika Tatiana Velasco Rueda	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
91	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororiente - Mayo	17/06/2022 23:59	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
92	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente - Mayo	17/06/2022 23:59	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 38 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
93	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente - Mayo	17/06/2022 23:59	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
94	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Nororiente -. Junio	8/07/2022 23:59	Erika Tatiana Velasco Rueda	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
95	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
96	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororiente - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
97	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
98	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Nororiente - II Trimestre	8/07/2022 23:59	Yenny Paola Hernandez Barón	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 39 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
99	Realizar plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Nororiente - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Jhon Edward Ayala Mendez	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. El plan se presenta en documento informe (Sin firmas de revisó y aprobó). CUMPLE.
100	Realizar plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Nororiente - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Erika Vanessa Rodriguez Duran	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. El plan se presenta en documento informe. CUMPLE.
101	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Nororiente I Semestre	8/07/2022 23:59	Julanis Katherine Rodriguez Tarazona	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 12 de julio. CUMPLE.
102	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Nororiente - I semestre	8/07/2022 23:59	Julanis Katherine Rodriguez Tarazona	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 12 de julio. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 40 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
103	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Norte -. Abril	6/05/2022 23:59	Dalgys del Carmen Villegas	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado en los formatos vigentes, en el informe (GI-FO-18) se recomienda diligenciar el campo de "Revisó" y de "Aprobó. CUMPLE
104	Análisis de la utilidad operacional. Norte - Abril	13/05/2022 23:59	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 16 de mayo. CUMPLE.
105	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte - Abril	13/05/2022 23:59	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los entregables, actas y certificación de contrato solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
106	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte - Abril	13/05/2022 23:59	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los entregables, acta de conciliación solicitada, en los formatos vigentes. CUMPLE.
107	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Norte -. Mayo	10/06/2022 23:59	Dalgys del Carmen Villegas	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Aparecen tres documentos cargados, tarea pendiente por aprobación del encargado
108	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte - Mayo	17/06/2022 23:59	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Aparece documentos de febrero y fecha de subida y aprobación en marzo

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 41 de 66
				Fecha:	01
					

REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
109	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte - Mayo	17/06/2022 23:59	Gustavo Eduardo Gonzalez Contreras	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 23 de junio. CUMPLE.
110	Análisis de la utilidad operacional. Norte - Mayo	17/06/2022 23:59	Gustavo Eduardo Gonzalez Contreras	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
111	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Norte -. Junio	8/07/2022 23:59	Dalgys del Carmen Villegas	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
112	Análisis de la utilidad operacional. Norte - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. NO CUMPLE.
113	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. NO CUMPLE.
114	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. NO CUMPLE.
115	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Norte - II Trimestre	8/07/2022 23:59	Diana Carolina Molina Agudelo	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 42 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					
					

REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
116	Realizar plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Norte - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Carol Yajjara Santafé Ramon	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
117	Realizar plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Norte - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Diana Karina Peinado Felizzola	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable (Aceptación de oferta) solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
118	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Norte I Semestre	8/07/2022 23:59	Diana Karina Peinado Felizzola	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. NO CUMPLE.
119	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Norte - I semestre	8/07/2022 23:59	Diana Karina Peinado Felizzola	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. NO CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 43 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
120	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Pacífico -. Abril	6/05/2022 23:59	Oscar Javier Pontón Garrido	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado en los formatos vigentes, falta diligenciar el campo de "Revisó", CUMPLE.
121	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico - Abril	13/05/2022 23:59	Lina Marcela Calderon Celis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los entregables, informe con los estados de resultados solicitados, en los formatos vigentes. CUMPLE.
122	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico - Abril	13/05/2022 23:59	Lina Marcela Calderon Celis	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los entregables, actas y certificación de contrato solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
123	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico - Abril	13/05/2022 23:59	Lina Marcela Calderon Celis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 16 de mayo. CUMPLE.
124	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Pacífico -. Mayo	10/06/2022 23:59	Johan Fabian Arciniegas Fajardo	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
125	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico - Mayo	17/06/2022 23:59	Lina Marcela Calderon Celis	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
126	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico - Mayo	17/06/2022 23:59	Lina Marcela Calderon Celis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 44 de 66
			Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME					
					

REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
127	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico - Mayo	17/06/2022 23:59	Lina Marcela Calderon Celis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
128	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Pacífico -. Junio	8/07/2022 23:59	Johan Fabian Arciniegas Fajardo	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
129	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Lina Marcela Calderon Celis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
130	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Lina Marcela Calderon Celis	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
131	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Lina Marcela Calderon Celis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
132	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Pacífico - II Trimestre	8/07/2022 23:59	Lenin Olmedo Martinez	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
133	Realizar plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Pacífico - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Clarita Rocio Coral Herrera	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue de un documento entregable (memorando informativo). No adjunta el plan de Mantenimiento. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 45 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
134	Realizar plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Pacífico - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Miguel Antonio Velez Barbosa	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en dos formatos vigentes. También hace el documento informe (firmado, pero en versión obsoleta). CUMPLE.
135	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Pacífico I Semestre	8/07/2022 23:59	Miguel Antonio Velez Barbosa	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
136	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Pacífico - I semestre	8/07/2022 23:59	Miguel Antonio Velez Barbosa	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 46 de 66
				Fecha:	01
					

REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
137	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Sur -. Abril	6/05/2022 23:59	Sara Lucia Hernandez Zambrano	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable informe de gestión solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
138	Análisis de la utilidad operacional. Sur - Abril	13/05/2022 23:59	Jarlinson Rincon Salgado	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los entregables, informe con los estados de resultados solicitados, en los formatos vigentes. CUMPLE.
139	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur - Abril	13/05/2022 23:59	Jarlinson Rincon Salgado	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los entregables, actas y certificación de contrato solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
140	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur - Abril	13/05/2022 23:59	Jarlinson Rincon Salgado	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los entregables, acta de conciliación solicitada, en los formatos vigentes. CUMPLE.
141	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Sur -. Mayo	10/06/2022 23:59	Bryan Gustavo Sumalave Rodríguez	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente, pero en versión Word, sin firmas. (Informe). NO CUMPLE.
142	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur - Mayo	17/06/2022 23:59	Jarlinson Rincon Salgado	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
143	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur - Mayo	17/06/2022 23:59	Jarlinson Rincon Salgado	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 47 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
144	Análisis de la utilidad operacional. Sur - Mayo	17/06/2022 23:59	Jarlinson Rincon Salgado	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
145	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Sur -. Junio	8/07/2022 23:59	Sara Lucia Hernandez Zambrano	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
146	Análisis de la utilidad operacional. Sur - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Jarlinson Rincon Salgado	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
147	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Jarlinson Rincon Salgado	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
148	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Jarlinson Rincon Salgado	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
149	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Sur - II Trimestre	8/07/2022 23:59	Monica Alejandra Sanchez Pachon	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
150	Realizar plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Sur - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Orfi Liliana Hernandez Delgado	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO		Código: GI-FO-18			
			Versión: No. 01		Página 48 de 66	
			Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME						
 <p>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</p>						

REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
151	Realizar plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Sur - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Indira Hurtado Vilchez	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable informe de gestión solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
152	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Sur I Semestre	8/07/2022 23:59	Indira Hurtado Vilchez	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
153	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Sur - I semestre	8/07/2022 23:59	Indira Hurtado Vilchez	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 49 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
154	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Suroccidente -. Abril	6/05/2022 23:59	Erika Fernanda Gongora Ortiz	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable informe de gestión solicitado, en los formatos vigentes (Falta firmas de revisó y aprobó). CUMPLE.
155	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente - Abril	13/05/2022 23:59	Lida Esperanza Palma Robayo	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los entregables, informe con los estados de resultados solicitados, en los formatos vigentes. CUMPLE.
156	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente - Abril	13/05/2022 23:59	Lida Esperanza Palma Robayo	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los entregables, actas y certificación de contrato solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
157	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente - Abril	13/05/2022 23:59	Lida Esperanza Palma Robayo	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los entregables, acta de conciliación solicitada, en los formatos vigentes. CUMPLE.
158	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Suroccidente -. Mayo	10/06/2022 23:59	Erika Fernanda Gongora Ortiz	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
159	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente - Mayo	17/06/2022 23:59	Lida Esperanza Palma Robayo	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
160	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente - Mayo	17/06/2022 23:59	Lida Esperanza Palma Robayo	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 50 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					

REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
161	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente - Mayo	17/06/2022 23:59	Lida Esperanza Palma Robayo	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
162	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Suroccidente -. Junio	8/07/2022 23:59	Erika Fernanda Gongora Ortiz	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
163	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Lida Esperanza Palma Robayo	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
164	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Lida Esperanza Palma Robayo	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
165	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Lida Esperanza Palma Robayo	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
166	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Suroccidente - II Trimestre	8/07/2022 23:59	Blanca Tatiana Cadavid Rocha	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 51 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
167	Realizar plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Suroccidente - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Patricia Arana Bermudez	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
168	Realizar plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Suroccidente - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Francy Lucero Salazar Carmona	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable (Plan de mantenimiento) solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
169	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Suroccidente I Semestre	8/07/2022 23:59	Jenny Andrea Imbacuan Robles	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
170	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Suroccidente - I semestre	8/07/2022 23:59	Jenny Andrea Imbacuan Robles	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subida el 28 de julio. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 52 de 66
				Fecha:	01
					

REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
171	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Tolima Grande - Abril	6/05/2022 23:59	Loani Yaneth Lozano Molina	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
172	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande - Abril	13/05/2022 23:59	Yuli Tatiana Rojas Castrillon	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 23 de mayo. CUMPLE.
173	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande - Abril	13/05/2022 23:59	Yuli Tatiana Rojas Castrillon	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 27 de mayo. CUMPLE.
174	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande - Abril	13/05/2022 23:59	Yuli Tatiana Rojas Castrillon	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 23 de mayo. CUMPLE.
175	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Tolima Grande - Mayo	10/06/2022 23:59	Loani Yaneth Lozano Molina	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 17 de junio. CUMPLE.
176	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande - Mayo	17/06/2022 23:59	Yuli Tatiana Rojas Castrillon	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
177	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande - Mayo	17/06/2022 23:59	Yuli Tatiana Rojas Castrillon	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 53 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
178	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande - Mayo	17/06/2022 23:59	Yuli Tatiana Rojas Castrillon	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	No hay documento cargado, Ahora figura a nombre de Jorge Aurelio Barragan Saenz
179	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Tolima Grande -. Junio	2/08/2022 0:00	Loani Yaneth Lozano Molina	Informe de gestión - (GI-FO-18)	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. PENDIENTE.
180	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Yuli Tatiana Rojas Castrillon	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
181	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande - Junio (VENCE 22/07)	15/07/2022	Yuli Tatiana Rojas Castrillon	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. NO CUMPLE.
182	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande - Junio (VENCE 22/07)	02/08/2022	Yuli Tatiana Rojas Castrillon	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. PENDIENTE.
183	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Tolima Grande - II Trimestre	8/07/2022 23:59	Edilma Andrea Ayala Bautista	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
184	Realizar plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Tolima Grande - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	JONY ALEXIS GUERRERO PULIDO	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, Ajustado y cargado en el formato vigente. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 54 de 66
			Fecha:	01	11
					

REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
185	Realizar plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Tolima Grande - I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Eylen Patricia Luengas Gonzalez	Plan de mantenimiento (OL-FO-52)	No se evidencia el cargue del entregable solicitado, se hace comentario de que no hay plan por el momento. CUMPLE.
186	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Tolima Grande I Semestre	2/08/2022 0:00	Eylen Patricia Luengas Gonzalez	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. PENDIENTE.
187	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Tolima Grande - I semestre	2/08/2022 0:00	Eylen Patricia Luengas Gonzalez	Informe de Seguimiento - (GI-FO-18)	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. PENDIENTE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 55 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
188	Informe de Seguimiento avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano I Semestre	8/07/2022 23:59	Fabian Ernesto Pongota Castro	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
189	Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones I Semestre	8/07/2022 23:59	Luz Stela Beltran Rodriguez	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). Subido el 15 de julio. CUMPLE.
190	Realizar informe de seguimiento a la actualización de la base documental de los 12 procesos. I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
191	Actualización de la base documental del proceso Gestión del Talento Humano.	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
192	Actualización de la base documental del proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
193	Actualización de la base documental del proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
194	Actualización de la base documental del proceso Gestión de Innovación y redes de Valor	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
195	Actualización de la base documental del proceso de Gestión de la Contratación	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 56 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					

196	Actualización de la base documental del proceso de Gestión Financiera.	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
197	Actualización de la base documental del proceso de Operación Logística	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
198	Actualización de la base documental del proceso de Planificación del Abastecimiento.	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
199	Actualización de la base documental del proceso de Seguimiento y Evaluación.	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
200	Actualización de la base documental del proceso de Gestión de TIC	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
201	Actualización de la base documental del proceso de Gestión Administrativa.	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
202	Actualización de la base documental del proceso de Gestión Jurídica.	8/07/2022 23:59	Yamile Betancourt Vega	Acta de coordinación - actualización en SVE	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). CUMPLE.
203	Participar en eventos, charlas, webinars entre otros a nivel nacional o internacional I Semestre	9/07/2022 23:59	Tulia Angelica Pardo Rodriguez	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de Gestión). CUMPLE.
204	Informe de seguimiento al curso del modelo de operación II trimestre	8/07/2022 23:59	Fabian Ernesto Pongota Castro	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de seguimiento). Subido el 11 de julio. CUMPLE.

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO		Código: GI-FO-18			
			Versión: No. 01		Página 57 de 66	
			Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME						
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>						

205	Documentar y socializar el banco de lecciones aprendidas I Semestre	9/07/2022 23:59	Tulia Angelica Pardo Rodriguez	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de Gestión). CUMPLE.
206	Gestionar con el grupo de talento humano capacitaciones en Analítica Institucional I Semestre	9/07/2022 23:59	Tulia Angelica Pardo Rodriguez	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe de Gestión). CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 58 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				
				

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
207	Consolidar las vacantes derivadas de novedades de la convocatoria (desiertos, no aceptación de nombramiento, no pasa periodo de prueba) II trimestre	8/07/2022 23:59	Lizeth Paola Sanabria Niño	Informe con las novedades presentadas	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). CUMPLE.
208	Cuadro control novedades de personal II Trimestre	8/07/2022 23:59	Lizeth Paola Sanabria Niño	Control novedades de personal	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 19 de julio. CUMPLE.
209	Análisis de las causales de retiro de personal I Semestre.	8/07/2022 23:59	Lizeth Paola Sanabria Niño	Informe de análisis	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 22 de julio. CUMPLE.
210	Informe de evaluaciones presentadas al finalizar cada una de las capacitaciones (formato de apropiación de conocimiento) Oficina principal. I Semestre	8/07/2022 23:59	Andrea del Pilar Acero Rojas	Informe Analítico de las evaluaciones presentadas	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 13 de julio. CUMPLE.
211	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal y regionales I Semestre	9/08/2022 0:00	Andrea del Pilar Acero Rojas	Informe de Seguimiento al plan	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. PENDIENTE.
212	Sensibilización de guía de conflicto de interés, estableciendo un cronograma cada semestre. I Semestre	8/07/2022 23:59	Andrea del Pilar Acero Rojas	Cronograma y soportes de ejecución de la sensibilización	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 13 de julio. CUMPLE.
213	Cargue planes de mantenimiento de vehículos e instalaciones. I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	German Alberto Palencia Julio	Planes cargados	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 09 de mayo. CUMPLE.
214	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Gestión ambiental y Plan de Seguridad Vial a nivel nacional I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Jeimy Magally Ortiz Vargas	Seguimiento a los Planes/ Reunión administrativa	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 12 de mayo. CUMPLE.

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TITULO			Código: GI-FO-18			
				Versión: No. 01		Página 59 de 66	
				Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME							
							

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
215	Difundir mediante fondo de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses Vs la ley disciplinaria. II Trimestre	8/07/2022 23:59	Angelica Acero Rojas	Fondo de pantalla	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE
216	Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción. II Trimestre	8/07/2022 23:59	Angelica Acero Rojas	Boletines informativos - correos electrónicos	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE
217	Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 reformada por la ley 2094 de 2021 e impedimentos y recusaciones. II Trimestre	8/07/2022 23:59	Angelica Acero Rojas	Presentación realizada - listado de asistencia	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 60 de 66
				Fecha:	01
					

SECRETARÍA GENERAL COMUNICACIONES Y MARKETING					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
218	Análisis de la satisfacción del cliente interno. II Trimestre	8/07/2022 23:59	Harold Jose Diaz rozo	Informe de satisfacción	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe). CUMPLE.
219	Ejecución y evaluación del Plan anual de Marketing y comunicaciones II Trimestre	8/07/2022 23:59	Liz Yohanna Cipagauta Pedraza	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Informe). CUMPLE.
220	Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Karen Yuleisi Castillo Rico	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Plan de mercadeo). CUMPLE.

DIRECCIÓN FINANCIERA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
221	Análisis indicador de liquidez autorizada. II Trimestre	8/07/2022 23:59	Diana Milena Triana Moreno	Informe Análisis indicador de liquidez	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, varios informes de cuentas en el formato vigente. CUMPLE.
222	Revisión de las cuentas fiscales. Marzo	10/05/2022 23:59	Angela Patricia Gonzalez Gomez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, varios informes de cuentas en el formato vigente. CUMPLE.
223	Revisión de las cuentas fiscales. Abril	20/05/2022 23:59	Angela Patricia Gonzalez Gomez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, varios informes de cuentas en el formato vigente. Subida el 24 de mayo. CUMPLE.
224	Revisión de las cuentas fiscales. Mayo	30/06/2022 23:59	Angela Patricia Gonzalez Gomez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, varios informes de cuentas en el formato vigente. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 61 de 66
			Fecha:	01	11
					

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
225	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. II Trimestre	8/07/2022 23:59	Gina Vanessa Cuesta Reina	Informe de Resultados de las capacitaciones	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE
226	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. II Trimestre	8/07/2022 23:59	Gina Vanessa Cuesta Reina	Informe de Resultados de las capacitaciones	Se cumple con el requisito solicitado en los formatos actualizados. CUMPLE

OFICINA DE CONTROL INTERNO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
227	Ejecutar el programa anual de auditorías II Bimestre	6/05/2022 23:59	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Acta de coordinación de la jefatura y presentación a la Dirección General	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Acta). CUMPLE.
228	Ejecutar el programa anual de auditorías III Bimestre	8/07/2022 23:59	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Acta de coordinación de la jefatura y presentación a la Dirección General	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Informe). Subido el 15 de julio. CUMPLE.
229	Asesoría y acompañamiento a los procesos con los requerimientos de entes de control II Bimestre	6/05/2022 23:59	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Acta de Coordinación o Listado de asistencia o presentación realizada	Se evidencia el cargue del entregable solicitado (Correos enviados y Asesorías). CUMPLE.
230	Asesoría y acompañamiento a los procesos con los requerimientos de entes de control III Bimestre	8/07/2022 23:59	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Acta de Coordinación o Listado de asistencia o presentación realizada	No hay documento cargado. Hoy 1 de agosto. PENDIENTE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 62 de 66
				Fecha:	01
					

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN LOGÍSTICA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
231	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. I Cuatrimestre	20/05/2022 23:59	Julian Alirio Almeciga Medina	Informe de mantenimiento	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, varios informes de cuentas en el formato vigente. Subida el 24 de mayo. CUMPLE.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
232	Elaborar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas. II Trimestre	8/07/2022 23:59	Ligia Patricia Lopez Ramos	Plan de comercialización	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
233	Realizar reuniones para gestionar nuevos proyectos y alianzas. I Semestre	8/07/2022 23:59	Maria Victoria Charry Ramirez	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
234	Realizar reuniones y consolidar cierres de negocios de la unidad de negocio riesgos y seguros con las 18 empresas del GSED. I Semestre	8/07/2022 23:59	Maria Victoria Charry Ramirez	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
235	Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (convenio y/o contratos realizados 2021). I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Bibiana Peña Rincon	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
236	Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Flor Angela Domínguez Peralta	Informe de eficiencia	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 63 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

OFICINA TIC'S					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
237	Perfeccionamiento Módulo Seguros	30/06/2022 23:59	Deysi Campos Rodriguez	capturas de pantalla, casos en mesa de ayuda	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Acta). CUMPLE.
238	Ajuste de registros presupuestales al aplicativo SAP por posición para los procesos de bolsa I Semestre	30/04/2022 23:59	Maria Cristina Vaca Muñoz	capturas de pantalla, casos en mesa de ayuda	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Acta). CUMPLE.
239	Configurar y habilitar el manejo de Combos del aplicativo SAP	30/06/2022 23:59	Carlos Hernán Mancilla Gamboa	capturas de pantalla, casos en mesa de ayuda	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Acta). CUMPLE.
240	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Contrato adjudicado y firmado.	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Acta). CUMPLE.
241	Plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. I Cuatrimestre	6/05/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Plan de capacitación	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Acta). CUMPLE.
242	Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). I Cuatrimestre	13/05/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informes de seguimiento generados	Se evidencia el cargue del entregable informe de gestión solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
243	Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. I Cuatrimestre	13/05/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informes de seguimiento generados.	Se evidencia el cargue del entregable informe de gestión solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.
244	Definir los protocolos y herramientas de seguridad que deben tener los canales de comunicación e internet que contrata la Oficina TIC anualmente	8/07/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe técnico Contrato	Se evidencia el cargue del entregable informe de gestión solicitado, en los formatos vigentes. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 64 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					

245	Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas. I Cuatrimestre	13/05/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Realización de Backup Reporte de la SAN-NAS	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. CUMPLE.
246	Revisión y actualización de las Políticas de Seguridad de la Información y Política de Tratamiento de Riesgos.	8/07/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Manuales, guías, procedimientos y Directivas actualizados	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. CUMPLE.
247	Plan sensibilización, capacitación y apropiación del MSPI. I semestre	8/07/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Documento del Plan con su cronograma	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. CUMPLE.
248	Capacitación y actualización de matriz de activos de las Regionales.	31/05/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Actas y/o listados de asistencias	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. CUMPLE.
249	Elaboración de Plan de actividades con la Oficina de Planeación para el ajuste, actualización y completitud de los documentos de los procesos de la Entidad acorde I resultado del diligenciamiento de la herramienta, identificación del nivel de madurez del MSPI en la Entidad	6/05/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Realización de Backup Reporte de la SAN-NAS	Se evidencia el cargue del entregable solicitado, en el formato vigente. (Acta). CUMPLE.
250	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital II Trimestre	8/07/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento a la política	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. CUMPLE.
251	Avanzar en la documentación de controles en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	30/06/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 65 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					
 <p>Grupo Social y Comunitario de la Defensa</p>					

252	Intercambiar y/o compartir con el CSIRT, COLCERT, CAIVIRUTAL, (DIJIN) y CCOC para apoyar la gestión de riesgos y la toma de decisiones (priorización, tratamiento y aceptación, respuesta a incidentes), especialmente, para prevenir interna y externamente amenazas cibernéticas. II trimestre	8/07/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Mensajes de correo electrónico generados	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. CUMPLE.
253	Revisión del Directorio Activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad I Semestre	8/07/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe con el análisis y observaciones de mejora	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. CUMPLE.
254	Revisión de aplicación de reglas o restricciones sobre la instalación de software I Semestre	8/07/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe que evidencien su aplicabilidad	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. CUMPLE.
255	Convocar el equipo de Datos Abiertos de la Entidad	27/05/2022 23:59	Daris Yaneth Padilla	Correo o Acta de Coordinación	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. Subida el 07 de junio. CUMPLE.
256	Sensibilizar el equipo de trabajo para la gestión de los datos abiertos de la entidad, de acuerdo el Plan de Apertura, Mejora y Uso de Datos Abiertos ALFM.	10/06/2022 23:59	Daris Yaneth Padilla	Listado de Asistencia	Se evidencia el acta de coordinación (9 de junio).
257	Identificar de las fuentes de datos, información, sistemas de información, información publicada en sitio web y sus formatos, información recurrente requerida por los ciudadanos y el inventario de los Activos de información de la entidad	21/06/2022 23:59	Daris Yaneth Padilla	Actas de reunión	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. Subida el 28 de junio. CUMPLE.
258	Analizar la información susceptible de dato abierto validar restricción normativa, anonimización, acción a realizar (Abrir, automatizar, actualizar, mejorar, usar), responsable y fecha de implementación de apertura de nuevos datos abiertos.	8/07/2022 23:59	Myriam Luz Bello Morales	Actas de reunión	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 66 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					

259	Realizar seguimiento y análisis de los datos abiertos; y en caso que se identifique un nuevo dato abierto, se debe estructurar por parte de cada responsable de proceso en formato (.csv, tsv, .xls, .xlsx, entre otros) y/o validar su conexión o interoperabilidad con otros datos.	8/07/2022 23:59	Myriam Luz Bello Morales	Actas de reunión	Se evidencia el cargue del entregable informe de Backup, en los formatos vigentes. CUMPLE.
260	Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad. I Cuatrimestre	13/05/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los entregables, memorando con los resultados y planilla de control, en los formatos vigentes. CUMPLE.